

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка»
Протокол № 1 от 26.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«СОШ №1 р.п. Самойловка»
От 02.09.2024 № 275
Директор  Е.А. Запорожская



ПОЛОЖЕНИЕ

**о группе продленного дня для учащихся в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа №1 р.п. Самойловка Самойловского
района Саратовской области»**

Согласовано

Совет родителей

Протокол №1 от 26.08.2024г.

Совет учащихся

Протокол №1 от 26.08.2024г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о группе продленного дня (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 (СанПиН СП 2.4.3648-20), постановлением главного государственного врача РФ от 28.01.2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-212 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» групп продленного дня в МБОУ «СОШ№1 р.п. Самойловка».
- 1.2. Группы продленного дня (далее ГПД) организуются для учащихся по запросам родителей (законных представителей) при наличии необходимых условий (наличие свободных помещений, организация бесплатного питания учащихся 1-4 классов, наличие педагогических кадров, наличие спальных мест для учащихся 1-х классов).
- 1.3. В школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (часть 7.1 статьи 66 Федерального закона): ГПД осуществляется присмотр и уход за обучающимися; подготовка к учебным занятиям; проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий; иные виды деятельности.
- 1.4. Под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

При определении набора услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД учтены санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Цели и задачи

- 2.1. Группа продленного дня в МБОУ «СОШ№1 р.п. Самойловка» создается в целях оказания всесторонней помощи семье в формировании самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей учащихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.
- 2.2. Основными задачами создания ГПД являются:
- 2.2.1. обеспечение успешного выполнения учащимися домашних заданий при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях;
- 2.2.2. обеспечение интеграции основного и дополнительного образования учащихся в течение дня;

- 2.2.3. создание оптимальных условий для развития творческих способностей учащихся, активного участия их во внеурочной работе;
- 2.2.4. объединение в один функциональный комплекс образовательного, развивающего, воспитательного и оздоровительного процессов.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

- 3.1. Учреждение открывает ГПД по запросу родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.2. Образовательная организация организует деятельность ГПД только для обучающихся, включенных в контингент школы. Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета 2,5 кв.м в помещении ГПД на 1 обучающегося в соответствии с СанПиН).
- 3.3. Зачисление в ГПД и отчисление осуществляются приказом директора учреждения по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.
- 3.4. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей, устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий:
- 3.3.1. подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД до 01 сентября;
- 3.3.2. издание приказа о комплектовании ГПД – 1 сентября, если не воскресный день.
- 3.3.3. внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – 1 сентября, если не воскресный день.
- 3.5 Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей). Обучающиеся могут быть отчислены из ГПД на основании приказа директора по причине
- систематического нерегулярного посещения группы обучающимися без уважительной причины;
 - систематического нарушения режимных моментов работы ГПД;
 - нарушения правил поведения;
 - несоблюдение правил данного Положения;
 - создания травмоопасных ситуаций для себя и окружающих.
- 3.6 Деятельность групп продленного дня регламентируется режимом дня, которые согласовываются с заместителем директора по УВР, курирующего деятельность ГПД в соответствии с должностными обязанностями, и утверждаются приказом директора.
- 3.7 Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД не более 30 часов.
- 3.8 Работа ГПД строится в соответствии с действующими требованиями органов здравоохранения по организации и режиму работы групп продленного дня.
- 3.9. В ГПД продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее

2 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

во 2-3 классах - 1,5 часа (в астрономических часах); в 4-х - 2 часа.

3.10. Во время самоподготовки могут проводиться консультации по учебным предметам.

3.11. При выполнении учащимися домашних заданий следует соблюдать следующие рекомендации:

- предоставлять по усмотрению обучающегося очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;

- предоставлять учащимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;

- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;

- предоставлять учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

3.12. Внеурочная деятельность реализуется в виде кружков, секций по желанию учащихся. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, составляет не более 50 минут в день для учащихся 1-2 классов, и не более 1,5 часа в день – для остальных учащихся.

3.13. Учащиеся во время работы ГПД могут заниматься в муниципальных учреждениях дополнительного образования, музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях, организуемых на базе МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка», участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых школьных мероприятиях.

3.14. Воспитатель систематически ведет журнал ГПД.

3.15. В школе организуется 3-разовое горячее питание для воспитанников ГПД 2 смены.

3.16. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

3.17. Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать учащихся с ГПД в удобное для них время. При этом должны учитываться в первую очередь интересы семьи и учащихся, трудовая занятость родителей (законных представителей).

3.18. Медицинское обслуживание учащихся ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с должностной инструкцией медицинского работника.

4. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса ГПД

- 4.1. Права и обязанности работников МБОУ «СОШ№1 р.п. Самойловка», задействованных в работе ГПД, и учащихся определяются Уставом МБОУ «СОШ№1 р.п. Самойловка», правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.
- 4.2. Директор МБОУ «СОШ№1 р.п. Самойловка» несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса.
- 4.3. Заместитель директора, курирующий работу ГПД, организует работу с воспитателями, учителями, педагогами дополнительного образования, осуществляет контроль за деятельностью ГПД, посещаемостью ГПД учащимися, выполнением режима в ГПД, проверяет ведение журнала ГПД.
- 4.4. Образовательное учреждение в лице директора школы имеет право:
- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
 - соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
 - обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.
- 4.5. Заместитель директора по АХЧ несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.
- 4.6. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной работы, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы воспитанниками
- 4.7. Воспитанники участвуют в самоуправлении группы продленного дня, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.
- 4.8. Воспитатели ГПД обязаны:
- организовывать учебно-воспитательный процесс в группе продленного дня с учётом специфики требований новых ФГОС;
 - оказывать помощь в организации занятий с обучающимися по внеурочной деятельности во второй половине дня в системе реализации ФГОС НОО педагогами школы и педагогами учреждений дополнительного образования;
 - создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;

- планировать и организовывать учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД с учётом специфики требований новых ФГОС;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно – воспитательные развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу учащихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую учебно-методическую помощь в данной работе;
- своевременно оформлять школьную документацию.

4.9. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- соблюдением установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

4.10. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором школы.

4.11. Родители воспитанников обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- нацелить детей на выполнение домашних и дополнительных заданий в ГПД в рамках самоподготовки;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- своевременно и в полном объеме обеспечить оплату за питание обучающегося в ГПД;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД (в соответствии со

временем, указанным в заявлении или в соответствии с режимом работы);

- обеспечить обучающегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года; необходимыми предметами личной гигиены;
- не приводить в ГПД обучающегося с признаками вирусных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в школу.

4.12. Родители несут ответственность за:

- неукоснительное исполнение требований данного Положения;
- достоверность представленной информации;
- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- своевременную оплату питания детей;
- занятия в дополнительном образовании;
- создание необходимых условий для получения ими образования;
- воспитание своих детей.

4.13. Обучающиеся обязаны:

- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся: соблюдать правила поведения в школе, в группе, в столовой, на спортивной площадке и т.д.;
- неукоснительно соблюдать режим дня в группе продлённого дня;
- в обязательном порядке выполнять домашние и дополнительные задания в ГПД в рамках самоподготовки по рекомендации воспитателей;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

4.14. Обучающиеся имеют право:

- участвовать в самоуправлении группы продлённого дня;
- по выбору посещать во время работы ГПД секции, кружки школы;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;

- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

4.15. Воспитатель несет ответственность:

- за состояние и организацию учебно-воспитательной работы в закрепленной за ним группе;
- за ведение документации (журнал ГПД);
- за посещаемость группы учащимися;
- за организацию горячего питания в ГПД;
- за жизнь и здоровье учащихся во время работы ГПД.

4.16. Учащиеся обязаны бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать чистоту и порядок в кабинете.

5. Вопросы управления группой продленного дня.

5.1 Ведение журнала группы продленного дня обязательно.

5.2. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

5.3. Воспитатель планирует и организует деятельность воспитанников в ГПД, отвечает за сохранение их жизни и здоровья.

5.4. В образовательных целях к работе в ГПД могут быть привлечены педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, библиотекарь, другие педагогические работники.

5.5. Общее руководство и контроль за группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УР, отвечающий за работу начального уровня образования и заместитель директора по воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного

5 Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

6.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

6.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

6.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

6.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка».